

PUBLIC SERVICE ACT

PUBLIC SERVICE REGULATIONS

R.R.N.W.T. 1990,c.P-28

LOI SUR LA FONCTION PUBLIQUE

**RÈGLEMENT SUR LA FONCTION
PUBLIQUE**

R.R.T.N.-O. 1990, ch. P-28

AMENDED BY

R.R.N.W.T. 1990,c.P-28(Supp.)

In force September 15, 1992;

SI-013-92

R-048-2011

R-060-2015

In force August 1, 2015

SI-003-2015

R-068-2015

MODIFIÉ PAR

R.R.T.N.-O. 1990, ch. P-28 (Suppl.)

En vigueur le 15 septembre 1992

TR-013-92

R-048-2011

R-060-2015

En vigueur le 1^{er} août 2015

TR-003-2015

R-068-2015

This consolidation is not an official statement of the law. It is an office consolidation prepared by Legislation Division, Department of Justice, for convenience of reference only. The authoritative text of regulations can be ascertained from the *Revised Regulations of the Northwest Territories, 1990* and the monthly publication of Part II of the *Northwest Territories Gazette*.

This consolidation and other G.N.W.T. legislation can be accessed on-line at

<http://www.justice.gov.nt.ca/Legislation/SearchLeg&Reg.shtml>

La présente codification administrative ne constitue pas le texte officiel de la loi; elle n'est établie qu'à titre documentaire par les Affaires législatives du ministère de la Justice. Seuls les règlements contenus dans les *Règlements révisés des Territoires du Nord-Ouest (1990)* et dans les parutions mensuelles de la Partie II de la *Gazette des Territoires du Nord-Ouest* ont force de loi.

La présente codification administrative et les autres lois et règlements du G.T.N.-O. sont disponibles en direct à l'adresse suivante :

<http://www.justice.gov.nt.ca/Legislation/SearchLeg&RegFR.shtml>

PUBLIC SERVICE ACT

**PUBLIC SERVICE
REGULATIONS**

Interpretation

1. (1) In these regulations,

"Act" means the *Public Service Act*; (*Loi*)

"casual employee" means a person engaged to perform work of a casual nature or in an emergency; (*employé occasionnel*)

"demotion" means the appointment of an employee to a new position the maximum rate of pay of which is less than that of his or her former position; (*rétrogradation*)

"grievance" means a complaint that an employee, group of employees or a recognized employee's association submits to management, to be processed through the grievance procedure; (*grief*)

"manager" means an employee responsible for planning, organizing, co-ordinating, directing and controlling the use of persons, material and money; (*directeur*)

"part-time employee" means a person employed on a continuing basis for less than the standard work day, week or month; (*employé à temps partiel*)

"professional" means an employee engaged in work where there is a requirement for a highly developed or specialized body of knowledge acquired through university education; (*professionnel*)

"promotion" means the appointment of an employee to a new position the maximum rate of pay of which exceeds that of his or her former position by at least

- (a) the smallest pay increase of the new position, or
- (b) 4% of the maximum rate of pay of the former position where the new position has only one rate of pay; (*promotion*)

"seasonal employee" means a person employed in work of a seasonal nature that is not continuous throughout the year but recurs in successive years; (*employé saisonnier*)

LOI SUR LA FONCTION PUBLIQUE

**RÈGLEMENT SUR LA
FONCTION PUBLIQUE**

Définitions

1. (1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

«directeur» Tout employé responsable de la planification, de l'organisation, de la coordination, de la direction et du contrôle de l'utilisation des ressources humaines, matérielles et monétaires. (*manager*)

«employé à temps partiel» Toute personne embauchée sur une base continue pour moins de temps que la journée, la semaine ou le mois normal(e) de travail. (*part-time employee*)

«employé occasionnel» Toute personne embauchée pour parer à une urgence ou pour exécuter un travail de nature occasionnelle. (*casual employee*)

«employé saisonnier» Toute personne embauchée pour exécuter un travail saisonnier, qui n'est pas continu pendant l'année mais qui revient à chaque année. (*seasonal employee*)

«grief» Toute plainte d'un employé, d'un groupe d'employés ou d'une association d'employés reconnue, présentée à la direction pour être étudiée selon la procédure applicable aux griefs. (*grievance*)

«heures normales» Les heures normales passées au travail par tout employé en vertu de l'article 7. (*standard hours*)

«Loi» La *Loi sur la fonction publique*. (*Act*)

«mutation» Toute nomination d'un employé à un nouveau poste, qui ne constitue pas une promotion ou une rétrogradation. (*transfer*)

«professionnel» Tout employé exécutant un travail requérant des connaissances approfondies ou une spécialisation acquises par formation universitaire. (*professional*)

«promotion» Toute nomination d'un employé à un nouveau poste, dont le taux maximal de traitement est supérieur à celui du poste précédent, d'au moins :

- a) la plus petite augmentation salariale du nouveau poste;

"standard hours" means the standard hours of work that shall be performed by an employee under section 7; (*heures normales*)

"transfer" means the appointment of an employee to a new position that does not constitute a promotion or demotion. (*mutation*)

(2) Where an employee, other than a casual employee, ceases to be employed for any reason other than dismissal, abandonment of position or rejection on probation, and is re-employed within a period of three months, his or her periods of employment for purposes of public service superannuation shall be considered as continuous employment in the public service.

(3) Where a person, other than a casual employee, is appointed to a position in the public service within three months after terminating his or her employment in the public service of Canada or the public service of Yukon for reasons other than dismissal, abandonment of position or rejection on probation, his or her periods of employment shall be considered as continuous employment in the public service and all leave credits and benefits earned but not granted shall be considered as earned in the public service. R-048-2011,s.2; R-068-2015,s.2.

Selection

2. The selection of persons for appointment to positions in the public service and employees for promotion or transfer shall be based on merit, with a view to developing a public service staffed by competent, well-qualified employees.

Appointment

3. The appointment of a person to a position in the public service shall be effective on the date specified in the instrument appointing that person.

Probation

4. (1) A recommendation by a Deputy Minister for the extension of the probationary period of an employee, as provided under the Act, shall be made to the Minister not less than two weeks before the end of the probationary period of that employee.

b) 4 % du taux maximal de rémunération du poste antérieur lorsque le nouveau poste compte un seul taux de traitement. (*promotion*)

«rétrogradation» Toute nomination d'un employé à un nouveau poste, dont le taux maximal de rémunération est moindre que celui du poste précédent. (*demotion*)

(2) Lorsqu'un employé, à l'exception d'un employé occasionnel, cesse de travailler pour tout autre motif qu'un congédiement, un abandon de poste ou un rejet suite à une période de probation et qu'il est réembauché dans les trois mois, ses périodes d'emploi sont considérées comme continues pour les fins du calcul de son indemnité de retraite de la fonction publique.

(3) Lorsqu'une personne, à l'exception d'un employé occasionnel, est nommé à un poste au sein de la fonction publique dans les trois mois de la cessation de son emploi dans la fonction publique du Canada ou de la fonction publique du Yukon pour tout autre motif qu'un congédiement, un abandon de poste ou un rejet à la suite d'une probation, ses périodes d'emploi au sein de la fonction publique sont considérées comme continues et son indemnité de départ et les revenus de retraite gagnés mais non alloués sont considérés comme ayant été gagnés au sein de la fonction publique. R-048-2011, art. 2; R-068-2015, art. 2.

Choix

2. Le choix de candidats pour la nomination à des postes dans la fonction publique et des employés pour des promotions ou des mutations sont basés sur le mérite, dans le but de doter la fonction publique d'un effectif compétent et d'une main-d'oeuvre hautement qualifiée.

Nomination

3. La nomination de toute personne à un poste au sein de la fonction publique est effective à la date mentionnée dans le document nommant cette personne à ce poste.

Probation

4. (1) Toute recommandation d'un sous-ministre visant la prolongation de la période de probation d'un employé, tel que prévu en vertu de la Loi, est présentée au ministre au moins deux semaines avant la fin de la période de probation de cet employé.

(2) Where the probationary period of an employee has been extended by the Minister, the Deputy Minister shall without delay notify the employee in writing of the decision of the Minister.

Period of Employment

5. Casual employees shall not be employed beyond six months but, with the approval of the Minister, the period of employment may be extended to 12 months.

6. A Deputy Minister may, with the approval of the Minister, release a part-time, casual or seasonal employee where the work is no longer required or for cause.

Hours of Work

7. (1) The standard hours of work in respect of clerical staff employees shall be 7.5 hours a day, 37.5 hours a week.

(2) The standard hours of work in respect of employees other than clerical staff shall be 8 hours a day, 40 hours a week.

8. Where, in the opinion of the Minister, the nature of the work necessitates an irregular distribution of the hours of work of the employee, the Minister may average the standard hours of work over a period of up to one year.

9. The Deputy Minister shall prescribe the hours of work of the part-time employees in his or her department.

Overtime and Holidays

10. (1) A Deputy Minister may require an employee to work in excess of the daily or weekly standard hours or on a holiday where, in his or her opinion, the workload so requires.

(2) Where an employee, other than a manager or a professional, is required to work 0.5 hours or more in excess of the daily or weekly standard hours, he or she shall be paid for the overtime at 1.5 times his or her regular rate of pay.

(3) Where an employee, other than a manager or a professional, is required to work on a holiday, he or she shall be paid, in addition to his or her regular

(2) Lorsque la période de probation d'un employé a été prolongée par le ministre, le sous-ministre avise sans délai l'employé par écrit de la décision du ministre.

Période d'emploi

5. Les employés occasionnels ne sont pas embauchés pour plus de six mois; cependant, avec l'approbation du ministre, la période d'embauche peut être prolongée jusqu'à douze mois.

6. Tout sous-ministre peut, avec l'approbation du ministre, renvoyer tout employé à temps partiel, occasionnel ou saisonnier lorsque son travail n'est plus requis ou pour motif valable.

Heures de travail

7. (1) Les heures normales de travail des employés de bureau de la fonction publique sont de 7,5 heures par jour, 37,5 heures par semaine.

(2) Les heures normales de travail des autres fonctionnaires sont de huit heures par jour, 40 heures par semaine.

8. Lorsque, de l'avis du ministre, la nature du travail exige une répartition irrégulière des heures de travail de l'employé, le ministre peut considérer la moyenne des heures normales de travail sur une période d'au plus un an.

9. Le sous-ministre prescrit les heures de travail des employés à temps partiel de son ministère.

Temps supplémentaire et vacances

10. (1) Tout sous-ministre peut exiger qu'un employé travaille un nombre d'heures supplémentaires aux heures normales de travail quotidien ou hebdomadaire ou jour férié si, à son avis, le travail l'exige.

(2) Lorsqu'un employé, à l'exception d'un directeur ou d'un professionnel, doit travailler 0,5 heures ou plus en surplus de ses heures normales de travail quotidien ou hebdomadaire, ses heures supplémentaires sont payées au taux de 1,5 fois son taux de traitement habituel.

(3) Lorsqu'un employé, à l'exception d'un directeur ou d'un professionnel, doit travailler un jour férié, il est payé en plus de son traitement habituel pour

remuneration for that holiday, at a rate of 1.5 times his or her regular rate of pay.

(4) Employees shall be paid for overtime in the month following the month in which the overtime was worked.

11. Subject to these regulations, every employee is entitled to a leave of absence with pay on the days declared to be holidays for the public service in the Act. R-048-2011,s.4.

12. A casual employee shall not receive a holiday with pay until he or she has been continuously employed for a period of at least 30 days.

13. When a holiday falls on a non-working day, the employee shall be granted a day's leave of absence with pay in lieu of that day, at a time authorized by the Minister.

14. Where a person ceases to be an employee, he or she shall be paid for any overtime or work on a holiday to which he or she is entitled under section 10 or 11.

Attendance

15. (1) Repealed, R-060-2015,s.2.

(2) Repealed, R-060-2015,s.2.

(3) Where an employee is absent

- (a)** for more than five minutes but less than 15 minutes more than twice in any one month or more than 12 times in any one fiscal year, or
- (b)** for 15 minutes or more,

and the absence is not excused by his or her supervisor, there shall be deducted from the salary of that employee 15 minutes pay or portion thereof. R-060-2015,s.2.

Pay

16. When an employee is appointed to a new position in the public service, he or she shall be paid,

- (a)** if the appointment constitutes a promotion, at the nearest rate which gives him or her a salary increase at least equal to the smallest annual increment of the new position; or
- (b)** if the appointment constitutes a transfer, at

ce jour férié, à un taux de 1,5 fois son taux de traitement habituel.

(4) Les employés sont payés pour des heures supplémentaires dans le mois qui suit le mois pendant lequel le temps supplémentaire a été effectué. R-048-2011, art. 3.

11. Sous réserve des dispositions du présent règlement, chaque employé a droit à un congé avec traitement les jours déclarés jours fériés pour la fonction publique en vertu de la Loi.

12. L'employé occasionnel ne reçoit aucun traitement pour un jour férié à moins qu'il n'ait travaillé de façon continue depuis au moins trente jours.

13. Lorsqu'un jour férié tombe un jour autre qu'un jour de travail, l'employé a droit à une journée de congé avec traitement pour cette journée, au moment que le ministre juge approprié.

14. Lorsqu'une personne cesse de travailler, elle est payée pour tout temps supplémentaire ou travail effectué lors d'un congé férié auquel elle a droit en vertu des articles 10 ou 11.

Présence

15. (1) Abrogé, R-060-2015, art. 2.

(2) Abrogé, R-060-2015, art. 2.

(3) Lorsqu'un employé est absent :

- a)** pour plus de cinq minutes mais moins de quinze minutes plus de deux fois pendant un même mois ou plus de douze fois pendant un même exercice;
- b)** pour quinze minutes ou plus,

et que son absence n'est pas excusée par son supérieur, quinze minutes du salaire de cet employé ou la partie de son salaire équivalent à sa période d'absence sont déduites. R-060-2015, art. 2.

Traitement

16. Lorsqu'un employé est nommé à un nouveau poste dans la fonction publique, il est payé :

- a)** si la nomination constitue une promotion, au taux de traitement le plus près qui lui donne une augmentation de salaire au moins égale à la plus petite augmentation de salaire annuelle pour le nouveau poste;
- b)** si la nomination constitue une mutation,

the rate nearest to, but not less than, his or her former rate of pay.

17. A part-time employee shall be paid at the hourly remuneration for his or her class.

18. A seasonal employee shall be paid the appropriate rate for his or her class.

19. Acting pay may be paid in accordance with section 16 from the date on which an employee, other than a casual employee, is required to perform the duties of the higher position, but acting pay shall not be paid for a period of less than two months.

20. Where an employee is appointed to a position for which he or she is receiving acting pay, he or she shall be paid at the rate which he or she was being paid acting pay.

Pay Increase

21. Pay increases shall generally become effective on the first day of a month.

LEAVES OF ABSENCE

Vacation Leave

22. (1) Every employee, other than a casual, a part-time or an employee on retiring leave, is entitled to vacation leave in each fiscal year, for a period equal to 0.25 of the number of days in his or her work week for each month in which he or she received his or her pay for at least twice the number of days in his or her work week.

(2) No employee shall be granted earned vacation leave unless he or she has been an employee for at least six months.

(3) After completing two years of continuous service in the public service, an employee is entitled to an additional week of vacation leave and is entitled after that to a vacation of four weeks in each fiscal year.

(4) An employee who has completed 20 years of continuous service in the public service of Canada or in the public service or a combined total of both services shall be entitled to five weeks of annual vacation leave each fiscal year.

au taux le plus près, mais d'au moins son taux de traitement précédent.

17. L'employé à temps partiel est payé au taux de traitement horaire de sa catégorie.

18. L'employé saisonnier est payé au taux de traitement approprié pour sa catégorie.

19. Le traitement rajusté pour le poste occupé par interim peut être versé en conformité avec l'article 16 à partir de la date à laquelle l'employé, à l'exception d'un employé occasionnel, doit exécuter les tâches du poste d'échelon supérieur; ce traitement n'est cependant pas versé pour une période de moins de deux mois.

20. Lorsqu'un employé est nommé au poste pour lequel il reçoit un traitement rajusté, il est payé au taux qu'il recevait à titre de traitement rajusté.

Augmentation de salaire

21. Les augmentations de salaire entrent généralement en vigueur le premier jour du mois.

CONGÉS

Vacances

22. (1) Tout fonctionnaire, à l'exception de l'employé occasionnel, à temps partiel ou en congé de préretraite, a droit à une paie de vacances pour chaque exercice, équivalant à une période de 0,25 fois le nombre de jours d'une semaine de travail pendant chaque mois au cours duquel il a reçu une paie, soit au moins deux fois le nombre de jours de sa semaine de travail.

(2) Aucun employé ne reçoit de paie de vacances accumulée à moins d'avoir été un employé pendant ou moins six mois.

(3) Après avoir complété deux ans de service continu dans la fonction publique, tout fonctionnaire a droit à un congé annuel d'une semaine additionnelle et a droit par la suite à quatre semaines de vacances pour chaque exercice.

(4) Tout fonctionnaire qui a complété vingt années de services continu dans la fonction publique du Canada ou dans la fonction publique ou en combinant ces deux services a droit à cinq semaines de congé annuel pour chaque exercice.

23. The accumulated service for part-time and casual employees shall be counted towards the 20 years of continuous service under subsection 22(4).

24. A part-time or casual employee shall be granted 4% of his or her earnings for the fiscal year in lieu of vacation leave.

Sick Leave

25. Where a Deputy Minister is satisfied that an employee is unable to perform the duties of his or her position because of sickness or injury off the job, the Deputy Minister may grant the employee

- (a) leave of absence with pay to the extent that the employee has earned sick leave; or
- (b) leave of absence without pay, where the employee has not earned sick leave.

26. (1) Every employee, other than a casual employee or an employee on retiring leave, is entitled to sick leave at the rate of 0.25 of the number of days in his or her work week for each calendar month in which he or she received pay for at least twice the number of days in his or her work week.

(2) Any sick leave granted with pay shall be deducted from the sick leave earned under subsection (1).

27. No employee shall be granted sick leave during a period in which he or she is on retiring leave, leave of absence without pay or under suspension.

28. Before sick leave is granted, the employee shall provide a certificate that he or she was unable to perform his or her duties, stating the type of illness, and signed by

- (a) the employee, where the absence does not exceed three days; or
- (b) a qualified medical practitioner where
 - (i) the absence exceeds three days,
 - (ii) the employee has been granted seven or more days of sick leave in the fiscal year, none of which were certified by a qualified medical practitioner, or
 - (iii) the Deputy Minister is of the opinion that such a certificate should be obtained.

23. Les années de service accumulées par les fonctionnaires à temps partiel et occasionnels viennent s'ajouter au calcul des vingt années de service continu prévues à l'article 22(4).

24. Tout fonctionnaire à temps partiel ou occasionnel reçoit 4 % de son salaire pendant l'exercice en remplacement de la paie de vacances.

Congé de maladie

25. Lorsqu'un sous-ministre est convaincu qu'un employé est incapable d'exécuter les tâches inhérentes à son poste en raison de maladie ou de blessure survenue à l'extérieur du travail, le sous-ministre peut accorder à cet employé :

- a) un congé avec traitement en autant que l'employé a accumulé un congé de maladie;
- b) un congé sans traitement si l'employé n'a pas accumulé de congé de maladie.

R-048-2011, art. 3.

26. (1) Tout employé, à l'exception d'un employé occasionnel ou d'un employé à la retraite, a droit à une paie de maladie calculée au taux de 0,25 fois le nombre de jours de sa semaine de travail pour chaque mois au cours duquel il reçoit sa paie, soit au moins le double du nombre de jours que comporte sa semaine de travail.

(2) Tout congé de maladie accordé avec traitement est déduit des jours de congé de maladie accumulés en conformité avec le paragraphe (1).

27. Aucun employé ne reçoit de paie de maladie pendant qu'il est en congé de préretraite, en congé sans traitement ou sous le coup d'une suspension.

28. Avant que ne soit accordée la paie de maladie, l'employé doit fournir un certificat attestant qu'il était incapable d'exécuter ses tâches, indiquant le genre de maladie dont il était atteint, et signé par :

- a) l'employé, lorsque l'absence est d'au plus trois jours;
- b) un médecin compétent lorsque :
 - i) l'absence est pour plus de trois jours,
 - ii) le fonctionnaire s'est vu accorder sept jours ou plus de congé de maladie pour l'exercice, et qu'aucun d'entre eux n'a été attesté par un médecin compétent,
 - iii) le sous-ministre est d'avis que ce certificat doit être obtenu.

R-048-2011, art. 3.

29. (1) Where an employee is unable to perform his or her duties for a continuous period of not less than three days because of sickness or injury off the job and has not earned sick leave, the Deputy Minister may grant leave of absence with pay for a period not exceeding three weeks if the employee has had at least one year of service and his or her performance has been satisfactory.

(2) There shall be deducted from any sick leave subsequently earned by the employee, the amount of any leave of absence with pay granted under subsection (1), and no further sick leave shall be granted until the total amount of leave granted under subsection (1) has been paid back.

Special Leave

30. (1) Every employee, other than a casual employee and an employee on retiring leave, is entitled to special leave up to a maximum of five weeks, at the rate of 0.5 days for each month in which he or she received his or her pay for at least twice the number of days in his or her work week.

(2) Any special leave granted with pay shall be deducted from the special leave earned under subsection (1).

31. A Deputy Minister may grant an employee special leave with pay for a period of up to one week, to the extent that it has been earned, under the following circumstances:

- (a) where a member of the immediate family (which includes father or father-in-law, mother or mother-in-law, brother or sister) becomes ill (not including normal childbirth) and the employee is required to care for his or her dependants or for the sick person;
- (b) where there is a death in the employee's immediate family;
- (c) where an employee is to be married;
- (d) where special circumstances not directly attributable to the employee prevent his or her reporting for duty, including
 - (i) serious household or domestic emergencies,
 - (ii) a general transportation tie-up caused by weather if the employee makes every reasonable effort to report for duty from his or her usual residence,

29. (1) Lorsqu'un fonctionnaire est incapable d'exécuter ses tâches pour une période continue d'au moins trois jours parce qu'il est malade ou qu'il s'est blessé à l'extérieur du lieu de travail et n'a pas accumulé de congé de maladie, le sous-ministre peut accorder le congé de maladie avec solde pour une période d'au plus trois semaines si l'employé a complété au moins une année de service et s'il exécute ses tâches de manière satisfaisante.

(2) Le montant de toute indemnité pour un congé de maladie accordé en vertu du paragraphe (1), sera déduit de toute indemnité de maladie subséquemment accumulée, et aucune autre indemnité de maladie ne sera accordée jusqu'à ce que le montant total de congé accordé en vertu du paragraphe (1) n'ait été payé. R-048-2011, art. 3.

Congé spécial

30. (1) Tout fonctionnaire, à l'exception d'un employé occasionnel et d'un employé en congé de préretraite, a droit à un congé spécial jusqu'à concurrence de cinq semaines, au taux de 0,5 jour pour chaque mois pendant lequel il reçoit sa paie, soit au moins deux fois le nombre de jours de sa semaine de travail.

(2) Tout congé spécial accordé avec solde est déduit du congé spécial accumulé en conformité avec le paragraphe (1).

31. Le sous-ministre peut accorder à un fonctionnaire un congé spécial avec traitement pour une période jusqu'à concurrence d'une semaine, dans la mesure où il a été accumulé, dans les cas suivants :

- a) lorsqu'un membre de la famille immédiate (ce qui inclus le père, le beau-père, la mère, la belle-mère, le frère ou la soeur) devient malade (à l'exclusion d'un accouchement normal) et que l'employé doit prendre soin des personnes à sa charge ou de la personne malade;
- b) lorsque survient un décès dans la famille immédiate l'employé;
- c) lorsque l'employé se marie;
- d) lorsque des circonstances spéciales qui ne sont pas directement attribuables à l'employé l'empêchent de se présenter au travail, y compris :
 - i) une urgence familiale ou à son domicile,
 - ii) une paralysie de la circulation généralisée due aux conditions climatiques si l'employé quitte sa

- but where transportation delays prevent an employee reporting for duty from other than his or her usual residence, the circumstances may be considered attributable to the employee and the time should be charged to vacation leave or leave without pay, or
- (iii) serious community emergencies, where the employee is required to render assistance;
- (e) for circumstances which are of general value to the public service, such as where the employee
- (i) takes an examination which will improve his or her position or qualifications in the public service,
 - (ii) attends his or her university convocation, if he or she has been continuously employed for at least one year,
 - (iii) attends a course in civil defence training, or
 - (iv) requires a medical examination for enlistment in the Armed Forces or in connection with a veteran's treatment program.

32. (1) Special leave in excess of one week shall only be granted with the approval of the Minister.

(2) Special leave shall not be granted to an employee who is on retiring leave, on leave of absence without pay or under suspension.

Education Leave

33. Educational leave shall be based on an appraisal of the present and future job requirements and the qualifications of the employee applying for the leave and shall be granted only to meet identified needs.

34. (1) The Minister, on the recommendation of the Executive Council, may grant educational leave.

(2) Full pay, tuition, travelling and other expenses may be granted during educational leave

- (a) where the work skills of the employee have become technically obsolete and he

résidence et fait tous les efforts raisonnables pour se présenter au travail; cependant, lorsque le retard dû aux problèmes de la route l'empêche de se présenter au travail de tout autre endroit qu'à partir de son domicile, les circonstances peuvent être considérées attribuables à l'employé et le temps est déduit du congé annuel ou du congé sans solde, ou

- iii) une urgence communautaire grave, lorsque l'employé doit prêter son aide;

e) en raison de circonstances conformes à l'intérêt général de la fonction publique, comme par exemple lorsque le fonctionnaire :

- i) subit un examen qui améliorera son poste ou ses compétences au sein de la fonction publique,
- ii) se présente à sa collation des grades universitaire, s'il a complété au moins un an de service continu,
- iii) suit un cours de formation de défense civile, ou
- iv) doit se présenter à un examen médical pour s'enrôler dans les Forces armées ou relativement à un programme de soins pour les anciens combattants.

32. (1) Le congé spécial pour plus d'une semaine est accordé uniquement avec l'approbation du ministre.

(2) Le congé spécial n'est pas accordé au fonctionnaire qui est en congé de préretraite, en congé sans traitement ou sous le coup d'une suspension.

Congé sabbatique

33. Le congé sabbatique est fonction d'une évaluation des exigences actuelles et futures de l'emploi et des compétences de l'employé qui fait la demande et est accordé uniquement dans le but de satisfaire aux besoins recensés.

34. (1) Le ministre, sur recommandation du conseil exécutif, peut accorder le congé sabbatique.

(2) Plein traitement, les frais de scolarité et les frais de déplacement sont accordés pendant le congé sabbatique :

- a) lorsque l'employé est devenu

or she requires retraining to satisfactorily carry out the work;

- (b) where the educational courses are required to keep the employee abreast of new knowledge and techniques in his or her field of work; or
- (c) where qualified persons cannot be recruited to carry out essential work and it is necessary to train present employees.

(3) Partial pay, tuition, travelling and other expenses may be granted during educational leave where the course is of value to the work and will develop the general ability and potential of the employees concerned. The extent of payment will depend on an assessment of the courses' value to the work.

(4) Refund of tuition fees in respect of courses may be made on receipt of evidence of successful completion, if the course is of value to the work of the employee and does not require the employee to be absent from duties.

(5) Educational leave with full pay will carry with it the obligation to return after leave to work in the Northwest Territories for one calendar year for each academic year of leave.

(6) The Minister may, before granting approval of educational leave to an employee, require the employee to enter into an agreement with the Government of the Northwest Territories as to the terms and conditions under which the leave is to be granted. R-048-2011, s.5.

Court Leave

35. A Deputy Minister shall grant every employee, other than a casual employee or an employee on leave of absence without pay, on retirement leave or under suspension, leave with pay for such time as is necessary and reasonable

- (a) to serve on a jury;
- (b) to attend as a witness before a body authorized by law to compel the attendance of witnesses; or
- (c) to participate in the grievance procedure as a complainant.

36. Repealed, R-060-2015, s.3.

techniquement dépassé et a besoin d'une formation pour mener à bien de manière satisfaisante son travail;

- b) lorsque les cours de formation sont exigés pour maintenir l'employé au courant des nouvelles connaissances et technologies dans son champ d'activités;
- c) lorsque des personnes compétentes ne peuvent être recrutées pour mener à bien l'essentiel du travail et qu'il est nécessaire de former les employés actuels.

(3) Une partie du salaire, les frais de scolarité, les frais de déplacement et autres dépenses peuvent être accordés pendant le congé sabbatique lorsque le cours est nécessaire au travail et qu'il va permettre de développer les habiletés et le potentiel des employés en cause. La prolongation du paiement dépendra d'une évaluation de la valeur du cours pour le travail.

(4) Le remboursement des frais de scolarité pour des cours peut être effectué sur réception de toute preuve de réussite du cours, si le cours est utile pour le travail de l'employé et qu'il n'exige pas que l'employé s'absente de son travail.

(5) Le congé sabbatique avec plein traitement a pour corollaire l'obligation de revenir travailler aux Territoires du Nord-Ouest pendant un an de l'année civile pour chaque année académique d'absence.

(6) Le ministre peut, avant d'accorder l'approbation du congé sabbatique à l'employé, exiger de cet employé qu'il signe une entente avec le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest stipulant les conditions en vertu desquelles le congé est accordé. R-048-2011, art. 5.

Congé à des fins judiciaires

35. Le sous-ministre accorde à chaque employé, à l'exception d'un employé occasionnel ou d'un employé en congé sans traitement, à la retraite ou faisant l'objet d'une suspension, un congé avec traitement pour le temps nécessaire et raisonnable :

- a) pour siéger à titre de juré;
- b) pour être présent à titre de témoin devant un organisme légalement habilité à contraindre la présence de témoins;
- c) pour participer aux procédures applicables à un grief à titre de plaignant.

36. Abrogé, R-060-2015, art. 3.

37. Repealed, R-060-2015,s.3.

Injury-on-duty-leave

38. A Deputy Minister may grant leave of absence with pay to an employee who is unable to perform the duties of his or her position because of

(a) personal injury accidentally received in the performance of his or her duties and not caused by the wilful misconduct of the employee, or

(b) sickness arising out of and during the course of his or her employment,

if that employee agrees to pay the Government of the Northwest Territories any amount received by him or her for loss of wages in settlement of any workers' compensation claim he or she may have in respect of the injury or sickness.

Leave Without Pay

39. A Deputy Minister may grant leave of absence without pay for a period of up to six months, but additional leave of absence without pay may be granted only with the approval of the Minister.

Travel Leave

40. (1) Every employee who is proceeding on vacation or sick leave may, with the approval of the Minister, be granted leave of absence with pay for the lesser of three days or the actual time taken to travel from his or her post to a point of departure and return.

(2) For the purposes of subsection (1), "point of departure" means Edmonton, Winnipeg, Ottawa or Montreal.

Grievances

41. Subject to sections 29 and 33 of the Act, any employee who has a complaint about a matter in respect of this Act or the regulations may have that complaint dealt with in accordance with the grievance procedure set out in sections 44, 45 and 46, provided that a reasonable attempt is first made to resolve the complaint with the immediate supervisor of the employee.

37. Abrogé, R-060-2015, art. 3.

Indemnité pour accident de travail

38. Le sous-ministre peut accorder un congé sans traitement à tout employé qui ne peut exécuter les tâches inhérentes à son poste à cause de :

a) blessures accidentelles infligées lors de l'exécution de ses tâches et non pas causées par la mauvaise conduite de l'employé;

b) maladie attribuable à l'emploi et survenant en cours d'emploi,

si cet employé convient de payer au gouvernement des Territoires du Nord-Ouest tout montant qu'il reçoit pour la perte de salaire en règlement de toute réclamation à la commission des accidents du travail qu'il peut avoir intentée à la suite de l'accident ou de la maladie.

Congé sans solde

39. Le sous-ministre peut accorder un congé sans traitement pour une période jusqu'à concurrence de six mois; un congé sans traitement additionnel ne peut être accordé qu'avec l'approbation du ministre.

Frais de déplacement

40. (1) Tout employé qui part en congé de maladie ou en congé annuel peut, avec l'approbation du ministre, se faire accorder un congé avec traitement pour la moindre des périodes suivantes, soit trois jours ou le temps réel nécessaire pour se déplacer de son lieu de travail à un point de départ et vice-versa.

(2) Pour les fins du paragraphe (1), «point de départ» signifie Edmonton, Winnipeg, Ottawa ou Montréal.

Griefs

41. Sous réserve des articles 29 à 33 de la Loi, tout employé qui formule une plainte relative à une affaire en vertu de la présente loi ou de ses règlements d'application peut voir cette plainte étudiée en conformité avec la procédure applicable aux griefs établie aux articles 44, 45, et 46, en autant qu'une tentative raisonnable est d'abord effectuée pour mettre fin à la plainte avec le supérieur immédiat de l'employé.

42. Before submitting a complaint through the formal grievance procedure, the employee may seek advice from an employee's association or a personnel administrator.

43. Employees have the prerogative of presenting their grievances personally or through a representative.

44. (1) An employee who has a complaint about a matter in respect of the Act or these regulations may submit a written grievance describing the nature of the complaint to a person designated by the Minister within 10 days of the employee becoming aware of the circumstances giving rise to the complaint.

(2) The person designated under subsection (1) shall hear the grievance, decide on it and send a written copy of the decision to the employee within 14 days of his or her receipt of the grievance.

45. (1) If the employee is not satisfied with the decision made under subsection 44(2) or if the complaint is not capable of being resolved under section 44, the employee may submit the written grievance to the Deputy Minister or, where there is no Deputy Minister, to a person designated by the Minister within 10 days of the employee receiving the decision or becoming aware of the circumstances giving rise to the complaint, as the case may be.

(2) The Deputy Minister or person designated under subsection (1), as the case may be, shall hear the grievance, decide on it and send a written copy of the decision to the employee within 14 days of his or her receipt of the grievance.

46. (1) If the employee is not satisfied with the decision made under section 45 or if the complaint is not capable of being resolved under section 44 or 45, the employee may submit the written grievance to the Minister within 10 days of the employee receiving the decision or becoming aware of the circumstances giving rise to the complaint, as the case may be.

(2) The Minister shall hear the grievance, decide on it and send a written copy of the decision to the employee within 30 days of his or her receipt of the grievance.

(3) The decision of the Minister is final and binding.

42. Avant de présenter une plainte par la procédure formelle applicable aux griefs, l'employé peut obtenir l'avis d'une association d'employés ou d'un administrateur du personnel.

43. Les employés ont le choix de présenter leur grief personnellement ou par le biais d'un représentant.

44. (1) Tout employé qui formule une plainte relative à une affaire dont traite la présente Loi ou ses règlements d'application, peut présenter un grief écrit décrivant la nature de la plainte à toute personne désignée par le ministre dans les dix jours de la connaissance par l'employé des circonstances donnant naissance à la plainte.

(2) La personne désignée en vertu du paragraphe (1) entend le grief, rend sa décision et envoie une copie écrite de la décision à l'employé dans les quatorze jours de la réception de ce grief.

45. (1) Si l'employé n'est pas satisfait de la décision prise en vertu du paragraphe 44(2) ou si la plainte ne peut pas être résolue en vertu de l'article 44, l'employé peut présenter le grief écrit au sous-ministre ou, lorsqu'il n'y a pas de sous-ministre, à toute personne désignée par le ministre dans les dix jours du moment où l'employé reçoit la décision ou prend connaissance des circonstances donnant naissance à la plainte, selon le cas.

(2) Le sous-ministre ou la personne désignée en vertu du paragraphe (1), selon le cas, entend le grief, rend une décision et envoie un avis écrit de la décision à l'employé dans les quatorze jours de la réception du grief. R-048-2011, art. 3.

46. (1) Si l'employé n'est pas satisfait de la décision prise en vertu de l'article 45 ou si la plainte ne peut être résolue en vertu des articles 44 ou 45, l'employé peut soumettre le grief écrit au ministre dans les dix jours du moment où l'employé reçoit la décision ou prend connaissance des circonstances donnant naissance à la plainte, selon le cas.

(2) Le ministre entend le grief, rend une décision y relative et envoie une copie écrite de la décision à l'employé dans les trente jours de la réception du grief.

(3) La décision du ministre est définitive et lie les parties.

47. By mutual agreement of the parties to the grievance, the time limits for each stage of the grievance procedure may be extended.

General

48. No employee shall carry on any business or employment outside the public service in which

- (a) he or she exploits unduly and for personal gain his or her acquaintance with other employees or with persons with whom he or she has become acquainted in the course of employment in the public service;
- (b) there may be a conflict between the duties the employee is required to perform in that business or employment and the duties he or she is required to perform in the public service; or
- (c) he or she makes unauthorized use of information acquired as a result of his or her employment in the public service or of property or facilities owned by Her Majesty in the right of Canada or the Government of the Northwest Territories.

49. For the purposes of subsection 34(4) of the Act, the category of restricted employees includes

- (a) deputy ministers;
- (b) heads of secretariats of the Executive Council;
- (c) assistant deputy ministers;
- (d) directors;
- (e) regional directors;
- (f) assistant directors;
- (g) assistant regional directors;
- (h) chief executive officers of corporations or agencies of the Government of the Northwest Territories;
- (i) regional superintendents;
- (j) division directors;
- (k) executive branch staff, other than secretarial staff, clerical staff, or executive assistants to elected Ministers; and
- (l) staff of the Department of Personnel, other than secretarial or clerical staff.

47. Par convention mutuelle des parties au grief, les délais pour chaque étape des procédures de grief peuvent être prolongés.

Dispositions générales

48. Aucun fonctionnaire ne fait affaire ni n'effectue un travail à l'extérieur de la fonction publique à l'égard desquels :

- a) il utilise indûment et dans un but de profit personnel ses contacts avec des collègues ou d'autres personnes rencontrées dans le cadre de son emploi dans la fonction publique;
- b) il peut y avoir un conflit entre les tâches que l'employé doit exécuter pour ces affaires ou cet emploi et les tâches qu'il doit exécuter dans la fonction publique;
- c) il fait un usage non autorisé des renseignements qu'il a obtenus dans le cadre de son emploi dans la fonction publique ou des biens ou des établissements appartenant à Sa Majesté du Chef du Canada ou le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.

49. Pour les fins de l'article 34(4) de la Loi, la catégorie des fonctionnaires d'une catégorie spéciale comprend :

- a) les sous-ministres;
- b) les chefs des secrétariats du conseil exécutif;
- c) les sous-ministres adjoints;
- d) les directeurs;
- e) les directeurs régionaux;
- f) les directeurs-adjoints;
- g) les directeurs-adjoints régionaux;
- h) les premiers dirigeants de sociétés ou d'organismes du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest;
- i) les surintendants régionaux;
- j) les chefs de divisions;
- k) le personnel exécutif à l'exception du personnel de bureau, du personnel de secrétariat ou des adjoints exécutifs des ministres élus;
- l) le personnel du service du personnel, à l'exception du personnel de secrétariat ou de bureau.

R-048-2011, art. 6.

50. (1) For the purposes of this section, the category of restricted employees includes all persons referred to in section 49 and

- (a) superintendents of education;
- (b) area superintendents of education;
- (c) assistant superintendents of education;
- and
- (d) supervisors of schools.

(2) An employee in the category of restricted employees may not hold the office of mayor of a municipality.

51. (1) The prescribed oath or affirmation referred to in section 39 of the *Public Service Act* is set out in Form 1 of the Schedule.

(2) This section applies to Deputy Ministers.
R.R.N.W.T. 1990,c.P-28(Supp.),s.2. R-048-2011,s.7.

50. (1) Pour les fins du présent article, la catégorie des fonctionnaires d'une catégorie spéciale comprend :

- a) le surintendant de l'éducation;
- b) les surintendants régionaux de l'éducation;
- c) les surintendants-adjoints de l'éducation;
- d) les directeurs d'écoles.

(2) Il est interdit aux fonctionnaires de la catégorie spéciale d'occuper le poste de maire d'une municipalité.

51. (1) Le serment ou l'affirmation solennelle réglementaires, mentionnés à l'article 39 de la *Loi sur la fonction publique*, est énoncé à la formule 1 de l'annexe.

(2) Le présent article s'applique aux sous-ministres. R.R.T.N.-O. 1990, ch. P-28 (Suppl.), art. 2. R-048-2011, art. 7.

SCHEDULE

FORM 1 (Section 51)

OATH OR AFFIRMATION
OF OFFICE AND SECRECY

I,, solemnly
(*name of employee*)
and sincerely swear (*or affirm*) that I will faithfully and
honestly fulfil the duties that devolve upon me by
reason of my employment in the public service of the
Northwest Territories and that I will not, without due
authority, disclose or make known any matter that
comes to my knowledge by reason of such
employment. So help me God. (*omit last sentence for
an affirmation*)

R.R.N.W.T. 1990,c.P-28(Supp.),s.3; R-048-2011,s.8.

ANNEXE

FORMULE 1 (article 51)

SERMENT PROFESSIONNEL OU
AFFIRMATION SOLENNELLE ET
ENGAGEMENT AU SECRET PROFESSIONNEL

Je,, jure
(*nom de l'employé*)
(*ou déclare*) solennellement et sincèrement de remplir
fidèlement et honnêtement les fonctions que me confère
mon emploi dans la fonction publique des Territoires du
Nord-Ouest et, sauf autorisation expresse, de ne rien
révéler de ce qui sera parvenu à ma connaissance en
conséquence de cet emploi. Ainsi Dieu me soit en aide.
(*omettre la dernière phrase dans le cas d'une
affirmation solennelle*)

R.R.T.N.-O. 1990, ch. P-28 (Suppl.), art. 3;
R-048-2011, art. 8.